

令和5年度福島県介護ロボット導入支援事業、ICT 導入支援事業

交付申請の留意事項について

1 新様式について

財源変更に伴い、12月6日付けで全ての様式が新しくなっております。旧様式をダウンロード済の方は、お手数でも再度新様式をダウンロードしてください。

2 別紙様式について

別紙様式1と2は、金額を合わせてください。

3 補助金交付申請額について

内示額が「事業経費所要額調書」の「補助金申請額」を下回っている場合、導入する機器に優先的順位をつける等し、内示額以下で交付申請してください。

4 事業計画書(第2号様式)について

- (1) 補助事業の着手(注文や契約のこと。見積合わせは着手に含まれません。)は原則交付決定後となります。交付決定を待たずに内示の段階で着手する場合は別紙様式5を提出してください。その場合、交付決定を受けるまでの期間に生じたあらゆる損失等は申請者の責任となります。
- (2) 完了予定期日はロボットや工事費用の支払いが完了した日となります。実績報告書には領収書等の支払いを証明するものの添付が必要となります。年度末(令和6年3月31日)を超えないように期日を記入してください。(特段の理由が無い場合は令和6年3月31日を推奨します。)

5 その他

- (1) 事業はメーカーや施工業者への支払いも含めて令和6年3月31日までに完了するようにしてください。
- (2) 介護ロボット導入支援事業と、介護ロボット導入支援事業(見守り機器導入に伴う通信環境整備経費)は別々に申請書を提出してください。
- (3) 交付決定は法人の事業所全ての申請書が揃ってからとなります。
- (4) 内示の送付先は申請(運営)法人様宛としております(施設・事業所ごとに所要額調書を提出いただいている場合でも、申請者となる運営法人様宛としております。)
- (5) 補助金振込口座の通帳は、可能な限り法人で1つの通帳に統一してください。
- (6) 内示1件ごとに申請書を作成してください。